**T.C**

**TUNCELİ VALİLİĞİ**

**TUNCELİ ANAFATMA ANAOKULU**

TUNCELİ ANAFATMA ANAOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

****

# Okul/Kurum Bilgileri

|  |
| --- |
| İli: Tunceli |
| İlçesi: Merkez |
| Adres: | Atatürk Mah. 15 Temmuz Şehitleri Bulvarı 53. Sok No : 98 |
| Coğrafi Konum (link) | **https://maps.app.goo.gl/EXJmijNc7zpCEYqR6** |
| Telefon Numarası: | 0428 212 16 90  |
| Faks Numarası: | - |
| e-Posta Adresi: | 766996@meb.k12.tr |
| Web sayfası adresi: | anafatmaanaokulu.meb.k12.tr  |
| Kurum Kodu: | 766996 |
| Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |



**SUNUŞ**

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır.

Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir.

Tunceli Anafatma Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum

**Çağdaş BOZKURT**

 **Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

[**Okul/Kurum Bilgileri 5**](#_Toc166883510)

[**İçindekiler 9**](#_Toc166883511)

[**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 10**](#_Toc166883512)

[**1.2.Planlama Süreci 11**](#_Toc166883513)

[**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 11**](#_Toc166883514)

[**2.1.Kurumsal Tarihçe 11**](#_Toc166883515)

[**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 12**](#_Toc166883516)

[**2.3.Mevzuat Analizi 13**](#_Toc166883517)

[**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi 14**](#_Toc166883518)

[**Üst Politika Belgeleri 14**](#_Toc166883519)

[**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14**](#_Toc166883520)

[**2.6.Paydaş Analizi 17**](#_Toc166883521)

[**2.7.Kurum İçi Analiz 19**](#_Toc166883522)

[**2.7.1.Kurum Kültürü Analizi 19**](#_Toc166883523)

[**2.7.1.Teşkilat Yapısı 22**](#_Toc166883524)

[**2.7.2. İnsan Kaynakları 22**](#_Toc166883525)

[**2.7.3.Teknolojik Düzey 28**](#_Toc166883526)

[**2.7.4.Mali Kaynaklar 30**](#_Toc166883527)

[**1.1. Çevre Analizi 33**](#_Toc166883528)

[**1.1.1. PESTE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi 34**](#_Toc166883529)

[**Politik ve Yasal Etkenler: 34**](#_Toc166883530)

[**Ekonomik Etkenler: 34**](#_Toc166883531)

[**Sosyo Kültürel Ektenler: 34**](#_Toc166883532)

[**Ekolojik Etkenler: 35**](#_Toc166883533)

[**Teknolojik Etkenler: 35**](#_Toc166883534)

[**2.9.GZFT(SWOT)ANALİZİ 35**](#_Toc166883535)

[**1.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler 35**](#_Toc166883536)

[**1.1.2. Fırsatlar ve Tehditler 37**](#_Toc166883537)

[**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 38**](#_Toc166883538)

[**MİSYON 39**](#_Toc166883539)

[**VİZYON 39**](#_Toc166883540)

[**3.3.TEMEL DEĞERLER 39**](#_Toc166883541)

[**BÖLÜM IV. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 40**](#_Toc166883542)

[**MALİYETLENDİRME 51**](#_Toc166883543)

[**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 52**](#_Toc166883544)

[**İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ 53**](#_Toc166883545)

[**VELİ ANKET SONUÇLARI 54**](#_Toc166883546)

[**ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI 57**](#_Toc166883547)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**1.1. Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |
| --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** |
| Çağdaş BOZKURT | Okul Müdürü |
| Gülsevi MAZLUMOĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Buse Gül ODUNCU | Okul Öncesi Öğretmen |
| Esra ÇOBAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
|  |  |
| Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** |
| Ersin HAN | Müdür Yardımcısı |
| Reyhan KORUNUR | Rehberlik |
| Melda AKTAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Bahar ULUÇ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Serap BIYIK | Okul Öncesi öğretmeni |

# 1.2.Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmişti. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirtilen 2024-2028 Stratejik Planı yayınlandıktan sonra İl milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı göz önünde bulundurularak çalışmalar başlanmıştır.

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tarihçesi, okulumuzda uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi (politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz) ve okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT), tespit ve ihtiyaçların ele alındığı analize yer verilmiştir.

#  2.1.Kurumsal Tarihçe

2019-2020 Eğitim-öğretim yılında  80 öğrenci ile eğitim öğretim hayatına başlayan okulumuz 2023-2024 eğitim öğretim yılında 219 öğrenci ile eğitime devam etmektedir. Okulumuz 3224 m2 bahçe arazisi olup, bina alanı 1579 m2’ dir..

Bahçe kısmında oyun parkı yapımı için ayrılan alan bulunmaktadır, yan kısmında çocukların bitki yetiştirmeleri için ayrılan bir bahçe bulunmaktadır. Kurumumuzda 1 müdür , 1 müdür yardımcısı, 14 kadrolu öğretmen görev yapmaktadır. Okulumuz iki katlı olup; öğrenciler için 2 erkek ve 2 kız, idare kısmında 1 kadın,1 erkek ve 2 engelli olmak üzere eğitim kademesine uygun tuvalet ve lavabolar bulunmaktadır.8 derslik, 2 adet mescid 1 mutfak,1 çok amaçlı salon ve idari alanda 5 adet büro olacak şekilde inşa edilmiştir. Okulumuzda 4 yaş grubu çocuklar için; 3 sabah grubu, 3 öğlen grubu ;5 yaş çocukları için; 3 sabah ve 5 öğlen  grubu olmak üzere toplam 13 şube bulunmaktadır.

Okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır. Sınıf içerisinde çocukların rahatça çalışmalarını sağlamak için sınıf çeşitli öğrenme merkezlerine ayrılmış her merkezin kendi özelliğine uygun araç gereçle donatılması sağlanmıştır. Giriş katında çocukların pandif ve montlarını koymak için bireysel dolapları bulunmaktadır.

Okulumuzun hem iç hem bahçe alanları anaokuluna uygun şekilde düzenlenmiştir. Okul bahçemizde oyun parkımız bulunmaktadır. Yıl içerisinde çocuklarımızı sosyal, zihinsel, duygusal ve dil alanında gelişimini destekleyen çeşitli sosyal faaliyetler yapılmaktadır. Okul öncesi eğitimini tanıtmak, teşvik etmek ve veli katılımını sağlamak amacıyla sınıf öğretmenlerimiz aracılığıyla zaman zaman çok yönlü hazırlanmış çalışmalar yapılmaktadır.

Okulumuzun eğitiminden yararlanan çocuklarımızın ileriki eğitim dönemlerinde  daha başarılı, kendine güvenen, kendini rahatça ifade edebilen öğrenciler olması için, elimizden gelen özveri ve özen gösterilmektedir. Tunceli Anafatma Anaokulu, örnek bir okul öncesi eğitim kurumu olarak gelecekte sağlıklı düşünen, mutlu bireyler yetiştirmeye  devam etmektedir.

Tunceli Anafatma Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

#  2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında uygulamaya başladığımız Tunceli A Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünde amaç, hedef ve hedeflere bağlı alt göstergelerden ayrıca bu göstergelere ilişkin stratejiler yer almaktadır. Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %80 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

# 2.3.Mevzuat Analizi

 T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğünün yasal, yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Okulların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem taşımaktadır.
* Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

# 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

# Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| 12.Kalkınma Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planı |
| 2022-2024 Orta Vadeli Program | Mesleki Eğitim Kurul Kararları |
| 2024 Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimi ve Türkiye İle İlgili Raporları |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Milli Eğitim Kalite Çerçevesi |
| 20. Milli Eğitim Şurası Kararları | Tunceli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |

Tunceli AnafatmaAnaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında öncelendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış kısmında yer verilmiştir.

# 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYETALANI: EĞİTİM | FAALİYETALANI: YÖNETİMİŞLERİ |
| Hizmet-1: eğitim hizmetleri:* Okulda düzenli olarak işleyişini sağlama
* Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
* İLMEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki farklı eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
* Öğrencilerin güven içinde eğitim almalarını sağlamak özel gereksinimli ve dezavantajlı çocuklar için tedbirler almak
 | Hizmet-7: öğrenci işleri hizmeti* Öğrenci kayıt alanlarının ve elitism bölgelerinin İLMEM, belediye ve muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak
* Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
* Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını toplum sağlığı merkezi ve aile hekimliği vasıtasıyla yapılmasını sağlamak
* Başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek
 |
| Hizmet-2: kültürel çalışmalar* Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
* Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
* İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
* Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
* Okulda çocuklarda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk sevgisi, milli tarih, kültür ve dil bilincinin yerleşmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak
 | Hizmet-8: personel işleri hizmeti* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal hizmetler
* Öğretmenlerin öğretmen evlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
* Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
* Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
* Hizmetiçi elitism ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
* Personelin kişisel gelişimlerinih izmetiçi elitism yoluyla tamamlamalarını sağlamak
* Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
* Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
 |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri* Milli bayramlarda ve belirli gün ve haftalarda İl Milli Eğitim tarafından verilen görevleri yerine getirmek
* Sınıflarımızda sabahları çocuklarla spor yapılarak çocuklarda spor yapma bilincini oluşturmak
* Sınıflarda çeşitli parkur oyunları oynamak
 | Hizmet-9: Mali İşlemler* Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
* MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
* Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme
* Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Alım-Satım İşlerini Yamak
* Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Kayıt Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Okula ile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
 |
| Hizmet-4: Öğretim Hizmetleri* Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
* Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
* Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
 | Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler* Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
* Anne Eğitimi Çalışmaları
 |
| Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri* Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
* Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma
* RAM ile ilgili işbirliği yapma
* Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma
* Gerekli görüldüğü taktirde rehber öğretmen tarafından velilere gerekli seminerlerin verilmesini sağlamak
 | Hizmet-11: Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi* Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
* Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
* Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
* Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üstbirimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
 |
| Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri* Okuldaki arama, kurtarma ve koruma kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
* Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerin itebliğ etme
* Herhangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamalarını, tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
* Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
* Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma
 |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, derslerle ilgili işlemleri vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır.

# 2.6.Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Formu, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte ve okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında Tunceli Milli Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

Bu kapsamda:

1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Tunceli Anafatma Anaokulu’nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 187 kişi katılmıştır. Veriler öğretmenler ve velilerden 01 Mayıs-08 Mayıs 2024 arası toplanmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

Grafik-1İç Paydaş Memnuniyet Oranları

2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Şair Nabi Anaokulu’nun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler, kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 01-08 Mayıs 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam187 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Tunceli Anafatma Anaokulu’nun nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

**Grafik-2 Dış Paydaş Memnuniyet Oranları**

Kesinlikle

olumsuzOlumsuz

%6,43

Fikrimyok

%8,15

Kesinlikle olumlu

%17,78

%8,11

Orta

%19,75

Olumlu

%39,78

Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %77,31’dir.

# 2.7.Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

# 2.7.1.Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 01-08 Mayıs 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 14 öğretmen katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50’nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. “Kesinlikle katılıyorum”, “Katılıyorum” ve “Kısmen katılıyorum” tercihleri olumlu kabul edilmiş; “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle katılmıyorum” tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %100’nin memnuniyetini belirlenmiştir.

**Grafik3: Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları**

Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir:

* Yöneticilerle kurulan iletişim
* Çalışanların bilgi paylaşımına ve işbirliğine açık olması
* Üst yönetimin Stratejik Planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
* Bilgilerin açık ve anlaşılır şekilde paylaşılması
* Rutin işlerin yanı sıra strateji kalanlara da odaklanılması
* Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre Müdürlüğümüzün geliştirmeye açık yönlerinin ise şunlar olduğu belirlenmiştir:
* Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmalar
* Çalışanlara karar vermeve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi
* Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketinin analizleri rapor haline getirilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur. Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri vetoplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Aşağıda verilen ankette de anlaşıldığı gibi karar alma sürecinde öğretmenlerimiz aktif oldukları görülmektedir.

**Tablo4. Şube Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **4 Yaş A Şubesi** | 7 | 12 | 19 |
| **4 Yaş B Şubesi** | 9 | 10 | 19 |
| **4 Yaş C Şubesi** | 8 | 8 | 16 |
| **4 Yaş D Şubesi** | 8 | 8 | 16 |
| **4 Yaş E Şubesi** | 8 | 11 | 19 |
| **4 Yaş F Şubesi** | 7 | 11 | 18 |
| **5 Yaş B Şubesi** | 8 | 7 | 15 |
| **5 Yaş C Şubesi** | 11 | 6 | 17 |
| **5 Yaş D Şubesi** | 9 | 6 | 15 |
| **5 Yaş E Şubesi** | 8 | 9 | 17 |
| **5 Yaş F Şubesi** | 6 | 10 | 16 |
| **5 Yaş G Şubesi** | 7 | 7 | 14 |
| **5 Yaş H Şubesi** | 10 | 8 | 18 |
| **Genel Toplam** | 106 | 113 | 219 |

Okulumuzda 7 öğlen 6 sabah olmak üzere 13 şube bulunmaktadır. Sabah 3 tane 4 yaş, 3 tane 5 yaş, öğlen 3 tane 4 yaş, 4 tane 5 yaş şubemiz bulunmaktadır.Okulumuzda 106 erkek öğrenci ve 113 kız öğrenci olmak üzere toplamda 219 öğrenci bulunmaktadır. Her sınıfa ortalama 17 öğrenci düşmektedir

**Tablo5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**

|  |
| --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |
| 2019-2020 | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| 12 | **15** | **16** | **17** |

**Tablo 6. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖğretimYılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | Oran |
| 2019-2020 | 99 | - | - |
| 2020-2021 | 163 | - | - |
| 2021-2022 | 189 | - | - |
| 2022-2023 | 195 | 5 | % 2,63 |

#  2.7.1.Teşkilat Yapısı

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 7’de verilmiştir.

**Tablo7: Kurum Örgütsel Yapısı**

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğü 22 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmeni, 13 okul öncesi öğretmeni , 2 yardımcı hizmetli ve 4 typ çalışanı bulunmaktadır.

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yıl İtibarıyla | 2023 Yıl İtibarıyla |
| **Kişi Sayısı** | **Kişi Sayısı** |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 1 | 1 |
| 10 Yıl Üzeri | 1 | 1 |

**Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yıl | Kişi |
| Yıl İçerisinde Okul / Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | 2021 | 0 |
| 2022 | 0 |
| 2023 | 0 |
| Yıl İçerisinde Okul / Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | 2021 | 0 |
| 2022 | 0 |
| 2023 | 0 |

**Tablo10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Çağdaş BOZKURT | Müdür | 1 Kurs13 Seminer | 2023-2024 |  |
| Ersin HAN | Müdür Yardımcısı | 1 Kurs9 Seminer | 2023-2024 |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo11.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
| 1-3Yıl | 4 | 0 | 4 |
| 4-6Yıl | 4 | 1 | 5 |
| 7-10Yıl | 3 | 0 | 3 |
| 11-15Yıl | 3 | 0 | 3 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | 0 | 0 | 0 |

**Tablo12.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 |

**Tablo13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branşı | Öğretmen Sayısı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl2023-2024 | Belge No |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 13 | 28 Kurs 93 Seminer | 2023-2024 |  |
| Rehberlik | 1 | 0 Kurs 3 Seminer | 2023-2024 |  |

**Tablo14.Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı**

|  |  |
| --- | --- |
| İhtiyaç duyulan Branş | Sayı |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 2 |

**Tablo 15. Yöneticilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
| 20-30 | - |
| 30-40 | 2 |
| 40-50 | **-** |
| 50+… | - |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
| 20-30 | 4 |
| 31-40 | 8 |
| 41-50 | 0 |
| 50+… | 0 |

**Tablo 17. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023Yılı İtibariyle | % |
| Ön Lisans | 0 |  |
| Lisans | 2 | %100 |
| Yüksek Lisans | - | - |
| Doktora | - | - |

**Tablo 18. Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023 Yılı İtibariyle | % |
| Ön Lisans |  | -- |
| Lisans | 11 | %81,82 |
| Yüksek Lisans | 2 | %18,18 |
| Doktora | - | - |

**Tablo 19. Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Kadrolu /Sözleşmeli/Ücretli | Toplam |
| 1 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENI | 1 | 12 | 9(K)3(S) | 12 |
| 2 | REHBER ÖĞRETMEN | - | 1 | 1(K) |  1 |
| TOPLAM | 1 | 13 | 13 |  13 |

**Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvanı | Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri |
| 1 | Müdür | * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.
* Okulu düzene koyar
* Okulu denetler.
* Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
* Kohl müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | * Müdürün en yakın yardımcısıdır.
* Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
* Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kohl müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
* Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| 3 | Rehber Öğretmen | * Okul rehberlik planını hazırlar.
* Okul rehberlik panosunu düzenler.
* İhtiyaç dahilinde öğrenci ve veliler ile görüşme yapar, anket düzenler.
* Ev ziyaretleri yaparak sorunlara çözüm bulmaya çalışır.
* Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.
* Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.
* Okul Müdürüne karşı sorumludur.
 |
| 5 | Okul Öncesi Öğretmenleri | * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek
* Okulda nöbet tutmak
* Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır
* Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
 |
| 6 | Memur veya Büro İşçisi | * Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.
* Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
 |
| 7 | Sürekli-Geçici İşçi ve Hizmetli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur.
* Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
 |

**Tablo21. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur ve Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur/Büro İşçisi |  | 1 | Lisans  | 12 | 12 |

**Tablo22.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | Velilere Yönelik | 4 |
| Öğrencilere Yönelik | 9 |
| Öğretmenlere Yönelik | 3 |
| Danışmanlık Hizmeti Alan | Veli Sayısı | 143 |
| Öğretmen Sayısı | 13 |
| Öğrenci Sayısı | 61 |
| Mevcut Kapasite | Görüşme Odası Sayısı | 1 |
| İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | 0 |
| Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | 1 |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | 1 |

# 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, E-Okul, EBA, TEFBİS, KBS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda projeksiyon bulunmaktadır ve ihtiyaç duyulduğunda kullanılmaktadır. Fotokopi makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirmesi sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Web site adresimiz: anafatmaanaokulu.meb.k12.tr Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

**Tablo23. Teknolojik Araç Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2024 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 5 | 1 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 0 |
| Kohl WebSayfası takip oranı | % 80 |  |
| Bilgisayar Lab. | 0 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | https://anafatmaanaokulu.meb.k12.tr |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |

**Tablo24.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  |  | 0 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| BİRİMİN ADI | SAYISI/ÖZELLİĞİ |
| İl | TUNCELİ |
| İlçe | MERKEZ |
| Mahalle/Köy | ATATÜRK MAH. |
| Cadde/Sokak | 15 Temmuz Şehitleri Bulvarı 53. Sok |
| Dış Kapı No | 98/1 |
| İç Kapı No | - |
| Yapım Yılı | 2019 |
| Son Onarım Yılı | - |
| Deprem Güçlendirme | YOK |
| Blok Sayısı | 1 |
| Kat Adedi | 2 |
| Toplam Oturum Alanı | 1579 |
| Derslik Sayısı | 8 |
| Kütüphane(Var/Yok) | YOK |
| Isınma Şekli | KALORİFER-DOĞALGAZ |
| Kamera Sayısı | 24 |
| Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dâhil) | 3000 |
| Müdür Odası Sayısı | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası Sayısı | 1 |
| Öğretmenler Odası Sayısı | 0 |

# 2.7.4.Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul-Aile Birliği ve Okul Satın Alma Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılar da belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, öğretmenler ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine, işletme defterine ve Mebbis sosyal tesis modülüne işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  150.000,00 | 200.000,00 | 250.000,00 | 300.000,00 | 350.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer(Okul Aidat) | 200.000,00 | 300.000,00 | 400.000,00 | 500.000,00 | 600.000,00 |
| TOPLAM | 350.000,00 | 500.000,00 | 650.000,00 | 800.000,00 | 950.000,00 |

**Tablo 26. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
| Personel | Hizmet alımı personelinin temizlik, ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/ kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüKüçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-Sportif Faliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye malzemesi giderleri |

**Tablo27.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 0 | 0 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.685,00 | 61.685,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 24.900,00 | 24.900,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| GENEL | 0 | 0 | 0 | 0 | 112.585,00 | 112.585,00 |

**Tablo 28. İstatistiki Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı | - | - | 23 | 13 |
| Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri), | - | - | 133 | 161 |
| Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı | - | - | - | - |
| MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı | - | - | - | - |
| Sivil savunma çalışmaları sayısı (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.), | - | - | 4 | 2 |
| iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı | - | - | 0 | 0 |
| Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı | - | - | - | - |

Not : Bu bölüm açıklamalı şekilde yapılmıştır.

**Öğrenci durumu:** Okulumuz 155 öğrenci mevcudu ile ortala bir sınıfa 19 öğrenci düşmektedir. Toplam bu sene 5 kaynaştırma öğrencimiz vardır.

**Öğrenci kursları:** Okulumuzda destek eğitimi odasında eğitim gören öğrencilerimizin başarılarının arttığı görülmüştür.

**Okulumuzda akademik başarısı:** Ulusal ve yerel düzeyde okulumuzun kazandığı herhangi bir birincilik yoktur.

**Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler:** Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere öğretmenlerimizin %100’i öğrencilerimizin %100'i katılmaktadır.

**Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler:** Okulumuzda her ay en az bir kültürel faaliyet yapılmakta, yılda 3 defa gezi düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin %100ü , velilerimizin %90’u öğretmenlerimizin % 100 ‘ı bu faaliyetlere katılmaktadır.

**Öğrenci devam durumu:** Öğrencilerin devamı sağlanmıştır.

**Personel devam durumu:** Öğretmenlerimiz hastalık durumunda rapor almakta ortalama ayda rapor alan öğretmen sayımız 1’tür.

**Rehberlik hizmetleri:** Okulumuzda görev yapan rehber öğretmenlerimiz bütün veli – öğrenci –öğretmenlerimize danışma hizmeti vermektedir. Tablo 22’ de ayrıntılı bilgi verilmiştir.

**Kurumumuza ulaşım:** Kurumumuza minibüs, otobüs ve özel araçlarla ulaşım sağlanmaktadır.

**Fiziki mekânlar:** Okulumuzun bahçesinde 1 adet çocuk parkı bulunmaktadır ve bu park aktif olarak çocuklar tarafından kullanılmaktadır.

**Isınma durumu:** Okulumuz doğal gaz ile ısınmaktadır. Isınma konusunda sıkıntı yaşanmamaktadır.

**Sivil savunma çalışmaları:** Okulumuzda yangın, deprem, sel tatbikatları düzenli olarak yapılmakta Mebbis’e işlenmektedir. İş sağlığı ve güvenliği ekiplerimizce okulumuzda gerekli tüm tedbirler alınmaktadır.

**Diğer araç ve gereçler:** Okulumuzda her sınıfta projeksiyon ve masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

**Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler:** Okulumuz il sağlık müdürlüğü ile işbirliği çerçevesinde diyetisyen tarafından öğretmen personel ve çocuklara şeker hastalığı, sağlıklı beslenme, çölyak hastalığı ile ilgili seminer verilerek bu konularda bilinçlenmeleri sağlanmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından öğretmenlere ilk yardım kursu, İş Sağlığı ve Güvenliği semineri, öğrencilere ve velilere ilk yardım semineri verildi.

# 1.1. Çevre Analizi

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal, çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynadığı söylenebilir. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. PESTLE analiziyle okulumuzun üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

# 1.1.1. PESTE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir.

# Politik ve Yasal Etkenler:

Okulumuz İlimiz sınırları içerisinde bulunan en kalabalık mahallerinden birinde yer almaktadır. Okul öncesi eğitime yönelik politikaların okulumuzda ve ilimizde önemli bir karşılık bulduğu okullaşma oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Öğrenci sayısının yoğunluğu sebebiyle okulumuzda ikili eğitim yapılmakta ve okul öncesi eğitimde mümkün olduğunda çok çocuğun faydalanması sağlanmaktadır. Özellikle son yıllarda okul öncesi programındaki değişikliklerin kısa aralıklarla yapılması eğitimcilerin işini olumsuz etkilediği düşünülmektedir.

# Ekonomik Etkenler:

Okulumuzun bulunduğu çevrede ve okulumuza devam eden öğrenci velilerimizin ekonomik durumu orta ve üzeridir. Öğrencilerimizin, anne ve babası, her ikisi çalışır ya da en az bir ebeveyn çalışır durumdadır. Velilerimizin gelir seviyesi okulumuzu olumlu bir şekilde etkilemektedir. Okulumuz velileri tarafından her ay yatırılan Okul Katkı Payı, Okulun kendisine ait bir bütçesinin olmasını sağlayarak acil okul ihtiyaçlarını karşılanması kolaylaştırmaktadır. Okul Katkı Payı Okulu güçlü kılmaktadır.

# Sosyokültürel Ektenler:

 Okulumuzun bulunduğu bölge Sosyo Kültürel düzeyi yüksek olan kişilerin olduğu bir bölgedir. Öğrenci velilerimizin yarısından fazlası lise ya da lisans mezunudur. Ülkemizin farklı yerlerinde doğup çeşitli kamu hizmetlerini yerine getirmek için şehrimizde bulunan ebeveynlerin öğrencileri azımsanmayacak sayıdadır. Bu durum okulumuzda farklı kültürel özelliklere sahip kişilerden oluşan bir sosyo kültürel çeşitlilik yaratmaktadır. Velilerimizin okul ve eğitime yaklaşımı olumludur. Araştıran okuyan ve eğitim konusunda bilinçli olan sürekli öğrencisi ile yakından ilgilenen veli profilimiz bulunmaktadır.

# Ekolojik Etkenler:

Okulumuz Munzur Nehri ve Mercan Irmağı vadileri ile zengin endemik bitki çeşitliliğine sahip doğal bir çevrede yer almaktadır. Temiz su ve temiz toprağa ulaşmak doğayı yakından incelemek ve gözlemlemek olanağı vardır. Ayrıca nehirler üzerinde rafting yapma, vadilerde bisiklet ve motor turları, doğa gezileri ve yürüyüşleri yapılabilmektedir.

# Teknolojik Etkenler:

Okulumuzda teknolojik gelişmeler yakından takip edilmektedir. Bütün sınıflarda internet erişimi sağlayan alt yapı mevcut olup öğretmenlerin, EBA, e Okul, MEBBİS ve çeşitli eğitim ihtiyaçlarına erişimi kolaylaştırılmıştır. Öğrencilerin teknolojik araç gerece kontrolsüz maruz kalması sosyal duygusal problemlere ve dil konuşma bozukluklarının ortaya çıkmasına neden olduğu gözlenmektedir. Öğrenci ve öğretmenlerle teknoloji kullanımı konusunda belirli aralıklarda bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır.

# 2.9.GZFT(SWOT)ANALİZİ

GZFT analizi okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzda dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Müdürlüğümüzce yapılan GZFT Analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

# 1.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 9 çalışanına ve93 velimize olmak üzere 103 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde;

**Tablo-30 Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Güçlü Yönler |
| 1 | Okulumuzun fiziki olarak şartlarının iyi olması |
| 2 | Okul içinde bulunan alanların kullanışlı olması |
| 3 | Okulumuzda öğrenciler için çok farklı alanlarda sosyal alanların bulunması |
| 4 | Genç, dinamik, uyumlu kadro |
| 5 | Veli öğretmen iş birliğinin olması |
| 6 | Teknolojik altyapının yeterliliği |
| 7 | Her sınıfta teknolojik ses ve görüntü cihazı olması |
| 8 | Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi |
| 9 | Okulumuzda kadrolu öğretmenin fazla olması |
| 10 | Okulumuzun yeterli fiziki donanıma sahip olması |
| 11 | Yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve çalışan iletişiminin sağlıklı olması |
| 12 | Öğretmenlerin kendini okula ait hissetmesi |
| 13 | Çocukların okulu ve öğretmenlerini sevmesi |
| 14 | İhtiyaç anında yönetime ulaşılabilir olması |
| 15 | Okulumuzda doğa ile iç içe öğretim ortamlarının yaratılması. |
| 16 | Görev paylaşımının adaletli yapılması, alınan kararların personelle eşgüdümlü alınması |
| 17 | Öğretmen ve yöneticilere yönelik hizmet içi eğitim programlarının varlığı |
| 18 | Okul yönetiminin mevzuata hakim olması |
| 19 | Dış paydaşların süreçlere katılım oranının yüksek olması |
| 20 | Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın yüksek olması |
| 21 | Okul personelinin yeniliğe açık olması |
| 22 | Okulumuzun ulaşımının rahat ve kolay olması |
| 23 | Yönetici, öğretmen ve velilerin işbirliği içinde olması |
| 24 | Yöneticilerin adil, tarafsız ve objektif olması |
| 25 | Okulumuzun örnek bir kuruluş olması |
| 26 | Yöneticilerin öğretmenlerini yenilikçi ve yaratıcı fikirler konusunda desteklemesi |

**Tablo-31 Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Zayıf Yönler |
| 1 | Aşırı koruyucu ve aşırı hoşgörülü aile tutumları |
| 2 | Çocuklarda teknoloji bağımlılığının artması |
| 3 | Kaynaştırma öğrencilerine uygun materyallerin olmaması |
| 4 | Teknoloji bağımlılığının artması sebebiyle çocuklarda dil gelişiminin yeterli düzeyde olmaması |
| 5 | Uzmanlık gerektiren alanlarda çalışan personele verilen hizmet içi eğitimin yetersiz olması |
| 6 | Velilerin okul web sayfasını düzenli takip etmemesi |
| 7 | Kadrolu eğitim-öğretim hizmetleri dışındaki yardımcı personelin bulunmaması |
| 8 | Öğretmenlerin kesintisiz 6 saat derse girmesi sonucu verimin düşmesi |
| 9 | Okul öncesi eğitim kurumunun bir eğitim yuvası değil de bir bakım evi olarak görülmesi |
| 10 | Velilerin yapılan toplantı ve eğitimlere katılımının az olması |
| 11 | Okulumuzun anayol üzerinde bulunması |
| 12 | Okulda güvenlik görevlisinin olmaması |
| 13 | Eğitim politikalarının sürdürülebilir olmaması |
| 14 | Sınıfında özel eğitim öğrencileri olan öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyacı |

# 1.1.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

**Tablo-32 Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Fırsatlar |
| 1 | Okulumuzun fiziki koşulları |
| 2 | Geniş paydaş kitlesinin bulunması |
| 3 | Yenilikçi eğitim anlayışı |
| 4 | Eğitim alt yapı imkanları |
| 5 | Kurum dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması |
| 6 | Diğer şehirlere göre hava kirliliğinin az olması |
| 7 | Mevzuata hakim olan velilerin bulunması |
| 8 | Sosyal sorumluluk projelerinin yürütülmesinde çevredeki eğitim kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının desteğinin alınması |
| 9 | Okul öncesinde okullaşma oranının Türkiye ortalamasının üzerinde olması |
| 10 | Diğer kurumlara kolaylıkla gezilerin düzenlenebilmesi ve kurumlarla işbirliği içinde olunabilmesi |
| 11 | Rahatlıkla doğaya ulaşılabilir bir şehir olması |
| 12 | Yerel yönetimlerin yapılacak olan gezilere destek vermesi. |
| 13 | Paydaşlarla ilişkilerin ve iletişimin güçlü olması |
| 14 | Farklı mesleklerde bulunan velilerimizin olması |
| 15 | Farklı kültürlerde bulunan ailelerin bir arada yaşaması |
| 16 | İnternet kullanımının yaygınlaşması |

**Tablo-33 Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Tehditler |
| 1 | Sürekli iç ve dış göçler |
| 2 | Demografik dağılımın dengesiz olması |
| 3 | Fiziki yapıdan kaynaklanan durumlar |
| 4 | Sosyal ve ekonomik eşitsizliklerin varlığı  |
| 5 | Mevcudun fazla olması |
| 6 | Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması |
| 7 | Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi |
| 8 | Mal ürün ve hizmet satın alma imkanlarının zorluğu |
| 9 | Deprem riskinin varlığı |
| 10 | Hayata dair beklentilerin değişiklik göstermesi |
| 11 | Aile yapısındaki değişimler |
| 12 | Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar |
| 13 | Ailelerin memleketlerinde uzun süre kalması |
| 14 | Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı |

# 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

**Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksikliklersaptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Okulun mekan ve fiziki alanının yetersiz olması | Yeterli mekan ve fiziki alan eksikliği |
| Okul İçi Analiz | Okulumuzda sadece öğretmenlere tahsis edilen yer yani öğretmenler odasının olmaması | Okulda yeterli fiziki alan olmadığından öğretmenler odası yapılmamıştır |

**3**.BÖLÜM.GELECEĞE BAKIŞ

# MİSYON

36-72 aylık çocukların fiziksel, duygusal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine destek olarak, yaparak yaşayarak öğrenebilecek ortamlar oluşturarak, sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, paylaşma gibi davranışları kazandırarak Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli, manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş, düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, insan ve doğaya saygısı olan, kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirmek

# VİZYON

Dünyada uygulanan, kabul görmüş okul öncesi eğitim programlarını okulumuzda uygulayarak Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda yaratıcı, sorgulayan, değerlendiren, araştıran ve paylaşan bireyler yetiştirmek

# 3.3.TEMEL DEĞERLER

* İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
* Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
* Analitik ve Bilimsel Bakış, Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
* Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
* Meslek Etiği ve Mesleki Beceri,
* Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet,
* Erdemlilik, Liyakat
* Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik

# BÖLÜM IV. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |
| --- |
| TEMA 1:Kurumsal Kapasite |
| KURUM TÜRÜ: Anaokulu |
| Amaç | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır |
| Performans Göstergeleri | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | Rapor Sıklığı |
| PG1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 80 | 0 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye , Okul- Aile Birliği |
| Riskler | Okulun Fiziki yapısını iyileştirmek için yeterli bütçenin bulunamamasıOkul-aile birliğinin yeterli bütçesinin bulunmaması,Genel bütçeden gelen ödeneğin yetersiz olması ya da ödenek gelmemesi |
| Stratejiler | S1. Fiziki mekânların (açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 950.000,00Tl |
| Tespitler | Okulun fiziki yapısının iyileştirilmesi için yeterli bütçenin bulunmadığı Açık oyun alanının çocuklar tarafından kısa sürede yıpratılmasıSınıf Zemin döşemelerinin uzun süreli kullanılmasıÇocukların yaşlarının küçük olmasından kaynaklı olarak sınıf duvarlarının çizilerek kısa sürede boyanmaya ihtiyaç duyulması |
| İhtiyaçlar | Gerekli olan bütçenin bulunması için ödenek talep edilmesi Sınıf duvarlarının boyanması için boyaya ihtiyaç duyulmasıAçık oyun alanları için park oyuncaklarının yenilenmesine ihtiyaç duyulmasıSınıf Zemin döşemelerinin değiştirilmesi |

|  |
| --- |
| TEMA 1: Kurumsal Kapasite |
| OKUL TÜRÜ: Anaokulu |
| Amaç  | A1. Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef  | H.1.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | Rapor Sıklığı |
| PG1.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.2 Teknoloji bağımlılığı mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.3 Teknoloji bağımlılığı mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 10 | 1 | 198 | 240 | 240 | 240 | 240 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.4 Akran zorbalığıyla ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 13 | 14 | 16 | 16 | 16 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.5 Akran zorbalığıyla ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 10 | 1 | 198 | 240 | 240 | 240 | 240 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 13 | 14 | 16 | 16 | 16 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 10 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 13 | 14 | 16 | 16 | 16 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG1.2.9Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İSG ve Sivil Savunma Birimi, İl Sağlık Müdürlüğü |
| Riskler | Okulda diyabet hastası olan çocukların bulunması ve ailelerin diyabetle ilgili çok fazla bilgilerinin olmaması, Teknoloji bağımlılığı olan çocuk sayısının artması,Velilerin ve çocukların sağlıklı beslenme ve obezite vb. hakkında yeterli bilgiye sahip olmamasıÇocukların yaşlarının küçük olmasından dolayı kazaya karşı kendilerini koruma bilincinin olmaması |
| Stratejiler | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, diyabet, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| Maliyet Tahmini | 600.000,00TL |
| Tespitler | Okul tarafından verilen seminerlere veli katılımın çok az olması, Velilerin teknoloji bağımlılığı konusunda bilinçli olmaması, Çocukların çok fazla telefon ve tablete maruz kalması, Çocukların sağlıklı besinlerden çok sağlıksız besinlerle daha fazla ilgi duyması ve tüketmesi |
| İhtiyaçlar | Velilere seminerler için tekrar tekrar hatırlatma mesajının atılarak velilerin okul tarafından verilen seminerlere katılımının sağlanması,rehber öğretmen ve sınıf öğretmenleri tarafından teknoloji bağımlılığının ilgili gerekli bilginin verilmesiOkulda yapılacak personel ve öğrenci tahliye tatbikat sayısının artırılmasıVelilere beslenme ve sağlıklı yaşam ile ilgili seminer verilmesi |

|  |
| --- |
| TEMA1 :Kurumsal Kapasite |
| OKUL TÜRÜ: Anaokulu |
| Amaç | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef | H2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | Rapor Sıklığı |
| PG2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG2.1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | 10 | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 9 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
|  PG2.1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 9 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
|  PG2.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
|  PG2.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 4 | 6 | 8 | 8 | 9 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
|  PG2.1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 10 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
|  PG2.1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 10 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG2.1.9 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | 5 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, üniversiteler |
| Riskler | Öğretmenlerin ve yöneticilerin yüksek lisans yapmak istemesiHizmetçi eğitimlere karşı isteksizlik olmasıMüfredatın sık değişmesi |
| Stratejiler | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek içinmahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır |
| Maliyet Tahmini | 450.000,00 Tl |
| Tespitler | Alan bilgisi ile ihtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin açılmamasıYüksek lisans derslerinin eğitim saatleri ile çakışmasıYüksek lisans yapılacak alanların yetersiz olması |
| İhtiyaçlar | Öğretmen ve yöneticilerin yüksek lisans yapmak istemesiÖğretmenin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yeterli hizmetiçi eğitimlerin açılması |

|  |
| --- |
| TEMA2: Eğitim Öğretime Erişim ,Katılım ve Kalite |
| OKUL TÜRÜ: Anaokulu |
| Amaç | A3. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı(%) | 70 | 96 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 20 | 80 | 85 | 90 | 96 | 98 | 100 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| PG3.1.3Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 10 | 100 | 160 | 240 | 240 | 240 | 240 | 6 ayda bir | 6 ayda bir |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Rehberlik servisi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Mahalle Muhtarlığı, İl Nüfus Müdürlüğü, |
| Riskler | Aday kayıtta olup İlimizde ikamet etmeyen öğrencilerin olması |
| Stratejiler | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 550.000,00 TL |
| Tespitler | Velilerin eğitimlere katılmak istememesiAday kayıtta bulunan öğrencilerin başka şehre taşınması ve ikamet adresinde bulunmamasıMahalle muhtarlığının ulaşamadığımız öğrenciler için okul idaresine yerince destek olmaması |
| İhtiyaçlar | Velilere gerekli aile eğitimlerinin verilerek velilerin bilinçlenesinin sağlanmasıAday kayıtta olup ulaşılmayan öğrencilere aile hekimliğinden destek alınarak ulaşmaya çalışılmasıMahalle muhtarlığının öğrencilere ulaşılması için gerekli hassasiyetin göstermesi için iş birliği yapılması |

|  |
| --- |
| TEMA2: Eğitim ve Öğretimde Erişim, Katılım ve Kalite |
| OKUL TÜRÜ: Anaokulu |
| Amaç | A3. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H3.2.Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 20 | 0 | 198 | 240 | 240 | 240 | 240 | Yılda bir kere | Yılda bir kere |
| PG3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 20 | 0 | 85 | 90 | 96 | 98 | 100 | 6 ayda bir kere | 6 ayda bir kere |
|  PG3.2.3Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 10 | 198 | 240 | 240 | 240 | 240 | 6 ayda bir defa | 6 ayda bir kere |
| PG3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 20 | 8 | 13 | 14 | 16 | 16 | 16 | 6 ayda bir defa | 6 ayda bir kere |
| PG3.2.5 Okul bahçesinin geleneksel oyunlara göre düzenlenme oranı(%) | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir kere | Yılda bir kere |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Rehberlik servisi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | RAM ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Riskler | Karasal bir iklime sahip olan bir coğrafyada yaşadığımızdan kışları dışarı çıkmanın çocukların sağlığını olumsuz etkilemesiİklimin değişiklik göstermesi sebebiyle çocukların sık sık hasta olmasıokul bahçesinin küçük olmasıOkulun caddeye yakın olması |
| Stratejiler | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 400.000,00 TL |
| Tespitler | Öğretmenlerin değerlendirme ve tanılama hakkında yeterli bilgiye sahip olmamasıVelilerin çocuklarına herhangi bir tanı konulmasını reddetmesiVelilerin çocuklarına tanı konulduğunda etiketlendiğini düşünmesiÖğretmenlerin e-portfolyo hazırlama konusunda yetersiz bilgiye sahip olması |
| İhtiyaçlar | Velilere gerekli seminerler verilmesiÖğretmenlere gerekli seminerlerin verilmesiGerekli yağlı boyanın alınması |

# MALİYETLENDİRME

Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlindirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
* Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 1.519.000,00TL kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 5 Hedef, 31 Performans Göstergesi ve 24 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.519.000,00 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo25.Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Hedef1.1 | 300.000 | 330.000 | 410.000 | 200.000 | 110.000 | 1350.000 |
| H2 | 4.000 | 13.000 | 21.000 | 10000 | 14000 | 62.000 |
| Hedef 1.2.1 | 10000 | 19.000 | 20.000 | 28000 | 30000 | 107000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 314.000 | 362000 | 451.000 | 58.000 | 184.000 | 1.519.000 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler; katılımcılık, saydamlık, sonuçları iletme(Geri Bildirim) hesap verebilirlik, bilimsellik, nesnellik olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Tunceli Anafatma Anaokulu Müdürlüğü

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişinin ana hatları ile aşağıdaki şekilde

özetlenmiştir. Tunceli Anafatma Anaokulu 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez Ocak ve temmuz aylarında yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan Ocak ayı birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz Stratejik Plan Ekibi tarafından performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Stratejik Plan Yayın Ekibine , Müdür yardımcısı, sunulacaktır.

Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının

önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirleri almaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 6 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki altı ayda yapılanlar ve bir sonraki altı ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# VELİ ANKET SONUÇLARI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MADDELER** | **Kesinlikle katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle katılmıyorum** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %60,2 | %38,2 | %1,1 |  |  |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum | %63,4 | %35,5 | %1,1 |  |  |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %54,8 | %41,9 | %2,2 | %1,1 |  |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | %49,5 | %41,9 | %7,5 | %1,1 |  |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %55,9 | %35,5 | %8,6 |  |  |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %52,7 | %43 | %2,2 | %2,2 |  |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %48,4 | %45,2 | %5,4 |  | %1,1 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %17,2 | %32,3 | %35,5 | %14 | %1,1 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %65,6 | %26,9 | %6,5 |  | %1,1 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %23,7 | %53,8 | %16,1 | %5,4 | %1,1 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %39,8 | %52,7 | %6,5 | %1,1 |  |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %22,6 | %37,6 | %30,1 | %7,5 | %2,2 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %17,2 | %47,3 | %28 | %6,5 | %1,1 |

**Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz**

* Çocuklarımız gayet düzgün etkinlikler yapılıyor.
* Haftalık program ile çıktıların takibinin yapılabilmesi, anlamlı gün ve haftalarda etkinlik yapılması ve bilgilendirilmesi
* Öğretmenlerimiz çok ilgili
* Çocuğumun arkadaşları ile oyun kurabilmesi
* Öğretmenlerimiz çok ilgili ve güler yüzlü
* Genel olarak okul yeterli kendisini yenileyen ve yeniliklere açık bir bakıl açısı var
* Sınıf mevcudunun az olması bu sebepten bireysel ilginin güzel olması
* Öğrencilerimize ilgi ve alakanın tam olduğunu ayrıca öğretmenlerin çocuklarla olan iletişimini yeterli olduğu bir sistemde işlediğini düşünüyorum bu da okulun disiplin kurulları içerisinde olumlu yönde etkilediğini düşünüyorum
* Öğretmenlerimizin duyarlılığı okulumuzun en büyük başarısı
* Öğrenci ve veli ile birebir ilişkileri gayet başarılı. Öğretmenlerimiz çok samimi ve içten davranıyorlar.
* Ev ortamı gibi huzurlu bir ortamda olduğunu düşünüyorum.
* Güvenliklerini koruduklarını düşünüyorum.
* Her yönden ilgili alakalılar. Veliler yani bizlerle sürekli iletişim halindeler. Öğretmenlerimiz deneyimli ve başarılılar.
* İlgi alaka ve etkinlik açısından başarılı ve yeterli buluyorum. Öğretmenlerimiz sevgi dolu ve çocuklarla iletişimi çok iyi.
* Öğretmenlerimiz çok ilgileniyor öğrencileriyle teşekkür ediyorum.
* Okulumuz öğretmeninden ciddi anlamda verim aldık çok teşekkürler. Bu denli işini düzgün yapan öğretmenimize teşekkür ederiz.
* Çocuğumla gayet ilgililer ben ve çocuğum mutluyuz.
* Çocuklar ve ailelerle iyi bir iletişim içindeler.

**Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

* Okulun cadde üzerinde olması tehlikeli
* Belirgin olumsuz bir durum görmüyorum
* Beslenmeler yapılırken biraz daha ısrar edilmemesi
* Herhangi bir olumsuz yönüyle karşılaşmadım
* Sosyal aktiviteler, geziler düzenlenebilir. Tiyatroya, müzeye gitmek gibi
* İngilizce eğitim
* Öğrenci velisi olarak okulun olumsuz yönlerini görmedik
* Bulaşıcı hastalıklarda okul idaresi yetersiz kalıyor. Hasta çocuklar okula geliyor önlem alınmalı
* Başarılı olduğunu düşünüyorum
* Kültürel faaliyetler yeterli yapılmamaktadır.
* Bilim adına daha çok deney yapılmalı
* Daha çok sanatsal ve sportif faaliyetler olabilir.
* Çocukların ilgisini çekecek etkinliklere daha çok yer verilmelidir.
* Çok fazla ilgilendiklerini düşünmüyorum. Yeni çalışmalara açık değiller. Ve öğretmenlerin eğitimlerinden çok farkında olmadıklarını düşünüyorum.

# ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MADDELER** | **Kesinlikle katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle katılmıyorum** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | %100 |  |  |  |  |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %100 |  |  |  |  |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %88,9 | %11,1 |  |  |  |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm | %88,9 | %11,1 |  |  |  |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %100 |  |  |  |  |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %66,7 | %33,3 |  |  |  |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %77,8 | %11,1 | %11,1 |  |  |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır | %88,9 | %11,1 |  |  |  |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %88,9 | %11,1 |  |  |  |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %100 |  |  |  |  |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %100 |  |  |  |  |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %22,2 | %44,4 | %22,2 | %11,1 |  |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %77,8 | %22,2 |  |  |  |

**Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz**

* Okul müdürümüz ve yardımcımız her yönüyle öğretmenini destekleyen öğretmeninin her alanda gelişimine katkı sunan insanlardır. Kurumun bu yaklaşımı biz öğretmenleri okul ortamında huzurla ve sevkle çalışmaya itmektedir.
* Okulumuzda her anlamda pozitif iklim söz konusudur. Tüm çalışanlar birbirlerine saygılıdır kendimizi değerli hissederiz.
* Yeniliklere açık paylaşımcı İşbirlikçi-Ortak hareket etme
* Okul ortamı tüm öğretmen, yöneticiler ve çalışanlarıyla kolektif bir ortam mevcuttur. Fikirlerin özgürce ifade edildiği bir ortam bulunmaktadır Okulumuzun

**Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

* Hiç bir olumsuzluk yasamadan her gün büyük bir heyecanla sınıfa girdiğim bir okul ortamı.